

प्रेषक,

एम० एच० खान,
सचिव एवं आयुक्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
समाज कल्याण उत्तराखण्ड,
हल्द्वानी, नैनीताल।
समाज कल्याण अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक ॥ मई 2011

विषय:- रुड़की जनपद हरिद्वार में संचालित मान्यता प्राप्त प्राविधिक शिक्षण संस्था श्री गांधी महिला शिल्प विद्यालय के वर्ष 2011-12 के अनुदान हेतु वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या : 209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रुड़की जनपद हरिद्वार में संचालित मान्यता प्राप्त प्राविधिक शिक्षण संस्था श्री गांधी महिला शिल्प विद्यालय के वेतन आदि के भुगतान हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 में अनुदान संख्या-15 के आयोजनेत्तर पक्ष में प्राविधानित धनराशि रु0 6.00 लाख में से रु0 3.00 लाख (रुपये तीन लाख मात्र) की धनराशि निम्नलिखि शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन आपके निवर्तन पर रखते हुये व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) अनिवार्य रूप से शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाए, जिससे राज्य स्तर पर कैशफलों निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई न उत्पन्न हो। धनराशि का आहरण एवं व्यय वास्तविक आवश्यकता अनुसार किया जायेगा तथा धनराशि किसी भी दशा में बैंक में पार्किंग हेतु निर्गत नहीं की जायेगी।
2. उपरोक्त प्राविधिक शिक्षण संस्था को किस-किस मद में तथा किस सीमा तक अनुदान देय है, उससे सम्बन्धित निम्यावली, मान्यता प्रमाण पत्र विगत तीन वर्षों के लाभार्थियों की सूची तथा विवरण भी शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
3. आय-व्ययक द्वारा व्यवस्थित उक्त धनराशि में से केवल स्वीकृत चालू योजनाओं पर ही व्यय किया जाए, और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नये कार्यों के कार्यान्वयन के लिए नहीं किया जाए।
4. उल्लेखनीय है कि बजट प्राविधान किसी भी लेखाशीर्षक/मद के अन्तर्गत व्यय की अधिकतम सीमा को ही प्राधिकृत करता है। अतः बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में न तो व्यय किया जाय और न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्ययभार/दायित्व सृजित किया जाय।
5. विभिन्न मदों में व्ययभार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जायेगी एवं कोई भी भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जायेगा क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होने से अनुपूरक मांग के समय सही निर्णय लेने में कठिनाई होती है।
6. यह व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित कर लिया जाए कि आवश्यकतानुसार आवंटित धनराशि के प्रत्येक बिल में चाहें वो वेतन आदि के सम्बन्ध में हो अथवा आकस्मिक व्यय के सम्बन्ध में सम्पूर्ण मुख्य/लघु/उप तथा विस्तृत शीर्षक को अंकित किया जाए और प्रत्येक बिल में दाहिनी और लाल स्याही से अनुदान संख्या-15 तथा आयोजनेत्तर शब्द स्पष्ट लिखा जाए, अन्यथा महालेखाकार कार्यालय में सही बुकिंग में बाधा होगी।

7. मितव्यता के सम्बन्ध में नियमों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। अवचनबद्ध मदों में व्यय करने से पूर्व यथावश्यकता शासन की सहमति प्राप्त की जाए।
8. अवमुक्त धनराशि आहरण-वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय और फ़ील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हो। प्रत्येक माह आहरण वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण बी0एम-17 पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जायेगा।
9. स्वीकृत की जा रही धनराशि की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति विवरण तथा धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र समयान्तर्गत शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाए।
10. यदि किसी अधिष्ठान/योजनाओं के अन्तर्गत अतिरिक्त धनराशि की आवश्यकता हो तो अतिरिक्त धनराशि की मांग का औचित्यपूर्ण प्रस्ताव शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
11. अप्रयुक्त धनराशि वित्तीय हस्तपुस्तिका के प्राविधानों के अन्तर्गत समय सारणी के अनुसार समर्पित किया जाना सुनिश्चित किया जाए।
12. व्यय करने के पूर्व जिस मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
13. वित्तीय स्वीकृतियों के समय व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में बजट प्राविधान से अधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल शासन के संज्ञान में लाया जाय। बी0एम-13 पर नियमित रूप से शासन को प्रतिमाह विलम्बतम 20 तारीख तक पूर्व माह तक की व्यय बत सूचना उपलब्ध कराया जाय।
14. नियंत्रणाधीन विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत आय तथा व्यय के आंकड़ों का मिलान प्रत्येक त्रैमास में महालेखाकार से कराया जाना सुनिश्चित करें।
15. किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्योरमेन्ट रूल्स 2008 वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 (लेखा नियम) आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
16. उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन अपने एवं अधीनरथ स्तरों पर भी सुनिश्चित करें।
17. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-15 के आयोजनेतर पक्ष के लेखाशीर्षक 2235-सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण 02-समाज कल्याण 107-स्वैच्छिक संगठनों को सहायता 03-मान्यता प्राप्त प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं को अनुदान के मानक 20-सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता" के नामे डाला जायेगा।
18. यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 के क्रम में जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एम० एच० खान)
सचिव एवं आयुक्त

पृष्ठांकन संख्या : ५७८ / XVII-02/2011-04(03) / 2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
3. जिलाधिकारी, हरिद्वार।

4. अपर सचिव, नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएं, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. कोषाधिकारी, हल्द्वानी, जनपद-नैनीताल, उत्तराखण्ड।
7. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3, उत्तराखण्ड शासन।
8. मुख्य विकास अधिकारी, हरिद्वार।
9. जिला समाज कल्याण अधिकारी, हरिद्वार।
10. अध्यक्ष, श्री गांधी महिला शित्य विद्यालय केन्द्र रुडकी, जनपद हरिद्वार।
11. समाज कल्याण नियोजन प्रकोष्ठ।
12. निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

W

(बी0 आर0 टम्टा)
अपर सचिव